

## 西階公園遊泳場および浜川公園遊泳場指定管理者仕様書

西階公園遊泳場および浜川公園遊泳場の指定管理者が行う業務の内容およびその範囲等は、この仕様書による。

### 1 趣旨

本仕様書は、西階公園遊泳場および浜川公園遊泳場（以下「遊泳場」という。）の指定管理者が行う業務の内容および履行方法について定めることを目的とする。

なお、業務の履行については、本仕様書に示すもののほか、地方自治法（昭和22年法律第67号）、延岡市都市公園条例（昭和43年4月1日条例第24号。以下「条例」という。）、延岡市公の施設に係る指定管理者の指定の手続に関する条例（平成15年12月19日条例第33号）、その他関係法令等および本市関連規則並びに西階公園遊泳場および浜川公園遊泳場の指定管理者募集要項および市の指示に従わなければならない。

### 2 遊泳場の管理に関する基本的な考え方

遊泳場を管理するにあたっては、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 遊泳場が、スポーツ振興を図り、もって市民の健康増進に寄与することを目的とするという設置理念に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 「プールの安全標準指針」（平成19年3月文部科学省・国土交通省）を遵守し、利用者の安全を常に心がけること。
- (3) プールの水質等の衛生水準については、「遊泳用プールの衛生基準」（平成19年5月厚生労働省健康局長通知。以下「衛生基準」という。）に基づき、遊泳者等が快適かつ衛生的に利用できるよう管理すること。
- (4) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (4) 個人情報の保護を徹底すること。
- (5) 効率的な運営を行うこと。

### 3 施設の概要

#### (1) 西階公園遊泳場（昭和46年完工）

- ①所在地 延岡市西階町1丁目4355番地
- ②総面積 7,020㎡
- ③施設内容 更衣室、トイレ、  
50mプール（公認プール 50m×22m 水深1.3m～1.6m 9コース）  
駐車場（遊泳場西側フェンス沿い 30台）

#### (2) 浜川公園遊泳場（昭和57年完工）

- ①所在地 延岡市塩浜町1丁目1356番地11地先
- ②総面積 1,584㎡
- ③施設内容 事務室、更衣室、シャワー、トイレ、ロッカー、

25mプール (25m×13m 水深1.1m～1.2m 6コース)  
幼児プール (異形80㎡ 水深0.4m～0.6m)、すべり台 (1台)  
駐車場 (遊泳場西側 約110台) ※令和3年度に整備予定。

#### 4 開設期間

遊泳場の開設期間は次のとおりとする。

- (1) 年間25日程度 ※開設期間は事前に市と協議すること。

令和2年度実績：8月1日～8月23日

※西階公園遊泳場は木曜、浜川公園遊泳場は水曜が定休日

- (2) 大会開催日 (50mプール)

令和2年度実績：6月上旬 県北少年少女水泳大会 (中止)

6月上旬 延岡地区中学校総合体育大会 (中止)

8月30日 市民水泳大会

- (3) (1)、(2)に関わらず、市長が必要と認めるときは、開設期間を変更することができる。

- (4) 気象状況等により、遊泳場を閉鎖する場合は、市から指定管理者へ連絡することとし、指定管理者は周知に努めること。

#### 5 開設時間

遊泳場の開設時間は次のとおりとする。

- (1) 遊泳場の開設時間は、午前10時から午後5時までとし、午後12時から午後1時の間は休憩時間として閉場する。

- (2) (1)に関わらず、市長が必要と認めるときは開設時間を変更することができる。

#### 6 指定期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日まで

#### 7 業務内容

- (1) 条例、規則および規定ならびに関係法令に基づく利用料金の徴収等、受付業務。

- (2) プールの衛生基準の確保、業務進捗管理、その他遊泳場の管理運営業務。

#### 8 職員体制

配置人数は次のとおりとする。

	管理責任者	受付	監視員	計
西階遊泳場	1人	1人	3人	5人
浜川遊泳場	1人	1人	4人	6人
計	2人	2人	7人	11人

- ①管理責任者を配置すること。

管理責任者は、プール業務全般 (受付、運営、監視業務、プール水質維持管理業務等) に関する知識を持った者を配置すること。また、遊泳場に常駐し、監視員に対して

指揮を執り、安全な運営を図ること。

②受付を設置し、人員を配置すること。

利用者に対し丁寧な対応を心掛け、不要なトラブルを避けるよう留意すること。

③監視員を配置すること。

泳力がある者を配置すること。また、普通救命講習会を受講すること。

## 9 事務分掌

### (1) 受付業務

①利用者の受付業務、利用料金の徴収、保管、収納業務

i) 入場券の受取、確認。

ii) 使用料計算表を作成し、使用料を徴収する。

iii) 徴収した使用料を市が指定した期日までに指定口座へ納める。

②電話対応、各種問い合わせ等、窓口の一義的業務

### (2) 管理業務

①事業、事務の進捗状況管理業務

②受付、運営業務の総括管理業務

③防火、衛生、危機の管理業務

④職員研修業務

⑤外部委託業務等の管理業務

⑥遊泳場施設、設備、消耗品、備品の維持管理業務

遊泳場の主要構造物（壁、柱、床、屋根など）を大規模改修する工事に係る経費はすべて市が負担して行うこととする。指定管理者において行う業務は次のとおりとする。

i) 小規模修繕

a) 施設等の修繕を行い、利用者が安全に使用できる環境整備に努めること。

b) 修繕費の負担については、1件10万円以下の場合は指定管理料の修繕費から支出し、10万円を超える場合は、市との協議により実施内容および費用負担について決定すること。

ii) 清掃業務

定期衛生清掃及び日常衛生清掃を行い、良好な環境衛生を維持すること。

a) 定期清掃は、遊泳場開設期間外に月1回以上実施すること。

b) 日常清掃は、遊泳場開設日に毎日実施すること。

c) 清掃業務内容は次のとおりとする。

1 プール清掃（幼児、25m、50m、外周）	<ul style="list-style-type: none"><li>・高圧洗浄機でプール内の藻、汚れを洗浄し、棒たわしや水切りを利用して槽内の汚れを除去する。</li><li>・洗浄作業終了後、次亜塩素酸ソーダ100ppm溶液で消毒するとともに、ろ過機運転後の汚れも除去する。（ろ過機とプール槽をつなぐ送水管に汚泥等が残らないよう注意する。）</li><li>・槽内の排水溝は、グレーチングを取り外したうえで清掃し、汚泥等が残らないようにする。</li><li>・プール槽外周等、遊泳場内すべてのコンクリート床につい</li></ul>
------------------------	--

	ては、高圧洗浄機等により、藻や汚れを除去・洗浄する。また、滑り台等の設備等についても同様に洗浄する。
2 ポンプ室 水槽洗浄	・ポンプ室内の溜水、汚泥等を抜いた後、作業員が入槽し、内部の高圧洗浄、消毒、異物の除去作業を行う。
3 管理棟清 掃	・管理棟内の掃き清掃（更衣室、事務所の床、ロッカー等）を行う。 ・トイレ清掃
4 場内除草 作業	・遊泳場内の除草（入口付近など動線部分は特に重点的に）を行う。
5 その他	・プール営業開始前の清掃には、遊泳場内や入口外壁の高圧洗浄機による清掃と、遊泳場内の除草作業を含む。その他、作業箇所の選定、細部事項については協議のうえ決定する。

※特記事項

- 1) 西階公園遊泳場の50mプール、ポンプ室水槽（ピット）の清掃については、1回目を5月下旬までに実施し、管理棟については、1回目を5月下旬まで、2回目を7月第2土曜日までに実施すること。
- 2) 上記1) 以外の清掃については、7月第2土曜日までに実施すること。
- 3) 清掃作業実施に伴い排出された汚泥等については、その種類に応じて産業廃棄物処理法に基づき、適切な処理を行うとともに、その実績について報告すること。
- 4) 大会日程の都合により、上記作業工程が変更となる場合がある。
- 5) 遊泳場開設期間前に開催される水泳大会を実施する前に、西階公園遊泳場の50mプールの水の入れ替えを行うこと。その際、水槽内の汚れを除去すること。

iii) その他保守管理業務

a) 電話の保守管理

会場期間中は固定電話を設置し、関係機関に連絡先を周知すること。

b) 防犯等に関する業務

遊泳場開設期間中は、周囲の柵などを点検し、外部から容易に侵入できない状態に保ち、出入口等の施錠を確実にすること。

c) ごみ処分業務

衛生的かつ快適な環境を維持するため、発生したごみおよび資源物については、適正に処理すること。

⑦業務日誌の整備

(3) 運營業務

①安全管理（事故防止対策）業務

- i) 気象状況の変化等により利用者に危険が予測される場合は、利用者を屋内へ移動させるなど、安全対策をとること。

②利用者の監視、救護業務

- i) 気温、水温、水質等の水泳条件に配慮し、利用者の人数、性別、年齢層に応じた

監視体制をとること。

- ii) 危険防止および健康管理上必要な指示を行うこと。
  - a) 入水前には準備運動をさせること。
  - b) 飛び込みや、プールサイドを走り回るなど危険な行為をさせないこと。
  - c) 時計、メガネ、ヘアピン、ピアス、ネックレス等の貴金属、装飾品は外して遊泳するよう指導すること。
  - d) 常に入水者の人数確認を行うこと。
  - e) 休憩時間には、必ずプールの水底確認を行うこと。

### ③水質検査業務

#### i) 濁度

遊泳場の水質は水中で3m離れた位置からプール壁面が明確に見える程度が保たれていること。

#### ii) 遊離残留塩素濃度

遊離残留塩素濃度の測定はDPD法またはこれらと同等以上の精度を有する検査方法によること。

#### iii) 水質基準、水質検査

以下の内容にて実施すること。

検査項目	水質基準
濁度	2度以下
遊離残留塩素濃度	0.4mg/ℓ以上、1.0mg/ℓ以下
水温	原則として22℃以上とすること

※遊離残留塩素濃度については、午前中1回以上、午後2回以上測定を行う。

その他項目は1日1回、定時測定する。

### ④緊急時の措置対応業務

### ⑤監視員の育成、指導監督業務

### ⑥年間事業計画書、収支予算書の作成、提出業務

次年度の管理運営に係る事業計画書および収支予算書を3月までに作成し、市へ提出すること。

### ⑦報告書の作成、提出業務

#### i) 業務報告書

指定管理者は、1ヶ月毎に次に掲げる事項を記載した業務報告書を作成し、当該月の翌月5日までに市へ提出すること。

- a) 管理運営業務の実施状況（収支報告を含む）
- b) 各事業の進捗状況
- c) 施設の利用状況
- d) 相談、問い合わせ等への対応状況
- e) その他市が必要と認める事項

#### ii) 事業報告書

指定管理者は、毎会計年度終了後30日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市へ提出すること。ただし、指定管理者の指定を取り消された

ときは、指定を取り消された日から起算して30日以内に提出すること。

- a) 管理運営業務の実施状況
- b) 施設の利用状況
- c) 管理運営に係る収支状況
- d) その他市が必要と認める事項

## 10 安全管理業務

指定管理者は、遊泳場を常に点検、整備すること。救急救護用具の整備、監視体制の整備、緊急時の処置など詳細に定めたマニュアル等を作成すること。また、始業前点検時等において、安全管理について職員に周知徹底すること。

## 11 危機管理業務

指定管理者は、利用者のケガや事故、地震、火災等の緊急時には、直ちに利用者の応急手当や救護活動、安全確保に努めるなどの確な対応を行い、関係機関への連絡、通報や市への報告等、的確に対応すること。

- (1) 利用者のケガや事故発生時の連絡体制など、対応マニュアルを作成すること。
- (2) 災害発生時における利用者の避難誘導、安全確保や、緊急事態（災害以外の危機）の際の対応についての対応マニュアルを作成すること。
- (3) (1)、(2)の対応について、随時訓練を行うこと。

## 12 保険加入業務

指定管理者は、遊泳場利用者の事故等に対応するため、自己の負担において必要な損害保険等へ加入すること。

## 13 普通救命講習会、監視業務研修会

全監視員を対象に、普通救命講習会を受講させること。また、必要に応じて監視業務研修会を行い、監視員の育成に努めること。

## 14 自主事業

指定管理者は、遊泳場の管理運営を効率的、効果的に行うことを目的として、管理する遊泳場内において自主事業を実施することができる。なお、自主事業の実施にあたっては、事前に企画・提案を記載した自主事業計画書を作成し、事前に市の承認を得ること。

- (1) 自主事業における収入

自主事業を実施したことによる収入（例：講座参加料など）は指定管理者の収入とする。なお、当該収入についても、報告書に記載し、市へ報告すること。

## 15 物品の帰属等

- (1) 遊泳場に設置・配備している市所有の備品については、指定管理者へ無償で貸与するものとする。
- (2) 不具合が生じた備品については、市と協議のうえ更新を行うこととする。

- (3) 指定管理期間中に指定管理料により購入した備品については、指定期間終了後に市へ無償で譲渡するものとする。
- (4) 指定管理者は、市の所有する物品については「延岡市物品管理規則」および関係例規の管理原則および分類に基づいて行うものとする。また、指定管理者は同規則に定められた備品台帳を備えてその保管に係る物品を整理し、購入および廃棄等の異動について定期的に市へ報告すること。

## 16 その他

本仕様書に記載のない事項については、市と指定管理者で協議のうえ決定することとする。